

*RESOLUCIÓN de 27 de enero de 2009, de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, por la que se convocan pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, en la Escala Superior de Sistemas y Tecnologías de la Información y en la Escala de Gestión de esta Universidad, mediante el sistema de promoción interna.*

Este Rectorado, en uso de las competencias que le están atribuidas por el artículo 20 de la Ley Orgánica 6/2001, de 21 de diciembre, de Universidades, en relación con el artículo 2.2.e) de la misma norma y con el fin de atender las necesidades de personal de Administración y Servicios y previa negociación con los representantes de los funcionarios, ha resuelto convocar pruebas selectivas para el ingreso en la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, y en la Escala de Gestión de esta Universidad, por el sistema de promoción interna, con sujeción a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### 1. Normas generales

1.1 Se convocan pruebas selectivas para cubrir por el sistema de promoción interna, las siguientes plazas de las Escalas de funcionarios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla:

- Dos plazas de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Subgrupo A1).

- Dos plazas de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Subgrupo A1).

- Nueve plazas de la Escala de Gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Subgrupo A2).

1.2. Las pruebas selectivas se regirán, en lo que les sea de aplicación, por lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El proceso selectivo constará de las siguientes fases: fase de concurso y fase de oposición, con las valoraciones, pruebas, y puntuaciones que se especifican en el Anexo I.

1.4. El programa que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

1.5. Concluido el proceso selectivo, quienes lo hubieran superado, serán nombrados funcionarios de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, y de la Escala de Gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, según corresponda.

1.6. El primer ejercicio de la fase de oposición se iniciará con posterioridad al día 1 de junio de 2009. La fecha, hora y lugar del mismo se fijará en la resolución del Rectorado en que se aprueben las listas provisionales de admitidos y excluidos.

1.7. Con la Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos se hará pública la relación de aspirantes con la puntuación obtenida en la fase de concurso. Dichas listas deberán ponerse de manifiesto, en todo caso, en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

##### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos generales de acceso a la función pública y, en particular:

2.1.1. Estar en posesión de la siguiente titulación académica o legalmente equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

- Para la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, y para la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, estar en posesión del título de Doctor, Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o grado equivalente.

- Para la Escala de Gestión, estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

2.1.2. Encontrarse en situación administrativa de Servicio Activo con destino en la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla y:

- Para la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información, y para la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos: Pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas adscritos en el subgrupo A2 y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de dicho cuerpo o escala.

- Para la Escala de Gestión: Pertenecer a alguno de los Cuerpos o Escalas adscritos al subgrupo C1 y poseer una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo como funcionario de carrera de dicho cuerpo o escala.

A estos efectos, se considerarán asimilados a la situación de Servicio Activo la situación de excedencia por cuidado de familiares y la situación de servicios especiales.

2.1.3. No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las correspondientes funciones.

2.2. Todos los requisitos enumerados en la base 2.1 deberán poseerse en el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### 3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia (Anexo III), que será facilitada en el Registro General (Área de Asuntos Generales) de esta Universidad.

3.2. Los aspirantes, al objeto de puntuación en la fase de concurso, deberán presentar certificación expedida por la Oficina de Gestión del PAS (Área de Recursos Humanos) de esta Universidad, acreditativa de las condiciones estipuladas en el Anexo I de esta convocatoria.

Asimismo, podrán aportar cuanta documentación estimen oportuna para la mejor valoración de los extremos contenidos en las presentes bases de la convocatoria.

3.3. La presentación de solicitudes se hará en el Registro General de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Ctra. de Utrera, km 1, 41013, Sevilla) o por cualquiera de los procedimientos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y se dirigirán al Señor Rector Magnífico de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a partir del día siguiente de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos y documentación que hayan hecho constar o aportado en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a las pruebas selectivas. En dicha Resolución, que será publicada en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, constarán los apellidos, nombre y número del Documento Nacional de Identidad de los candidatos, con indicación expresa de la causa de exclusión, así como la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

4.2. Los aspirantes excluidos o que no figuren en la relación de admitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación de la Resolución anterior, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión o la omisión.

Los aspirantes que, dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador de estas pruebas es el que figura como Anexo IV de esta convocatoria.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en la presente base.

5.3. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, la autoridad convocante publicará en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, Resolución por la que se nombren a los nuevos miembros del Tribunal, que hayan de sustituir a los que hayan perdido su condición por alguna de las causas previstas en la base 5.2.

5.4. Previa convocatoria del Presidente se constituirá el Tribunal con la asistencia del Presidente y Secretario y de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes. Celebrarán la sesión de constitución con una antelación mínima de quince días antes de la celebración del primer ejercicio. En dicha sesión, el Tribunal acordará todas las decisiones que le

correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

5.5. A partir de su constitución y para el resto de las sesiones, el Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la mayoría indicada en el apartado anterior.

5.6. Dentro de la fase de oposición, el Tribunal resolverá las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que estimen pertinentes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas. La designación de tales asesores deberá comunicarse al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

5.8. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para que los ejercicios de la fase de oposición se realicen de forma conjunta y coordinada, para lo cual podrá nombrar colaboradores en número suficiente para garantizar el correcto y normal desarrollo de los ejercicios. Asimismo, se adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes utilizando para ello los impresos aprobados por la Orden del Ministerio de la Presidencia de 18 de febrero de 1985 («Boletín Oficial del Estado» del 22) o cualquier otro equivalente. El Tribunal excluirá a aquellos opositores en cuyo ejercicio figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

5.9. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, el Tribunal tendrá su sede en el Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, Ctra. de Utrera, km 1, 41013, Sevilla, teléfono 954 349 206.

El Tribunal dispondrá que en su sede, al menos una persona, miembro o no del Tribunal, atienda cuantas cuestiones sean planteadas en relación con estas pruebas selectivas.

5.10. Las decisiones que el Tribunal adopte en relación con las posibles reclamaciones serán publicadas en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla (Ctra. de Utrera, km 1, 41013, Sevilla). La publicación de los Acuerdos del Tribunal en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, sustituirá a las notificaciones surtiendo sus mismos efectos, según lo establecido en el artículo 59.6 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.11. El Tribunal que actúe en estas pruebas selectivas tendrá la categoría primera de las recogidas en el artículo 62 bis de las Normas de Ejecución Presupuestaria, correspondientes al Presupuesto del año 2009 de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

5.12. En ningún caso el Tribunal podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anterior, será nula de pleno derecho.

#### 6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

6.2. El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra que corresponda, al día de publicación de la presente convocatoria, atendiendo al sorteo realizado anualmente por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y de conformidad con lo establecido en la correspondiente Resolución de la mencionada Secretaría de Estado.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo, en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

6.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios sobre la celebración de los demás ejercicios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las anteriores, y por cualquier otro medio si se juzga conveniente, con al menos doce horas de antelación a su comienzo si se trata del mismo ejercicio o de veinticuatro horas, si el ejercicio es nuevo.

6.5. En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviera conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Rector de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

#### 7. Lista de aprobados.

7.1. Finalizados el primer y el segundo ejercicio de las Escalas correspondientes al subgrupo A1, y finalizado el primer ejercicio de la Escala de Gestión, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad las listas de aspirantes con las puntuaciones correspondientes, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

7.2. Finalizadas las pruebas selectivas en cada Escala, el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios del Rectorado de la Universidad, la relación de aspirantes, por orden de puntuación final alcanzada, que han superado el proceso selectivo conforme a lo indicado en la base 7.3.

El Presidente del Tribunal enviará copia de dicha relación al Rector de la Universidad que ordenará su publicación en el tablón de anuncios de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

7.3. La calificación final de las pruebas selectivas a efectos de declaración de aprobados vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición más la de concurso.

En caso de empate, éste se resolverá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de oposición y en el supuesto de que persistiera el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso y en último lugar, de persistir el empate, atendiendo al criterio de preferencia de la mayor edad.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquel en que se hagan públicas las listas de aprobados en el Tablón de Anuncios del Rectorado de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, los opositores aprobados deberán presentar en la Oficina de Gestión del PAS (Área de Recursos Humanos) de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, los documentos precisos para acreditar las condiciones exigidas en la base 2 de la convocatoria a excepción de los que obren en dicha oficina, como consecuencia de la aportación realizada para su anterior nombramiento como Funcionarios de Carrera y cumplimentarán la declaración que se incluye como Anexo V.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la citada base 2, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8.3. Por la autoridad convocante, y a propuesta del Tribunal Calificador, se procederá al nombramiento de funcionarios de carrera de la Escala Superior de Sistemas y Tecnología de

la Información, de la Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos, y de la Escala de Gestión de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, según corresponda, mediante Resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía».

#### 9. Norma final.

9.1 La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella, podrán ser impugnados en los casos y forma establecidos por la ley 30/1992, de 26 de noviembre. Contra esta Resolución, podrá interponerse por los interesados recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, de conformidad con el artículo 8.3 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa (BOE de 14 de julio), sin perjuicio de que alternativamente se pueda presentar recurso de reposición contra esta Resolución, en el plazo de un mes, ante el mismo órgano que la dicta, en cuyo caso no cabrá interponer el recurso contencioso-administrativo anteriormente citado en tanto recaiga resolución expresa o presunta del recurso de reposición, de acuerdo con lo dispuesto en los artículos 116 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de la Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, la Universidad podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador de las pruebas, conforme a lo establecido en la citada Ley 30/1992.

Sevilla, 27 de enero de 2009.- El Rector, Juan Jiménez Martínez.

#### ANEXO I

#### EJERCICIOS Y VALORACIÓN

#### FASE DE CONCURSO

En esta fase se valorarán los siguientes méritos:

1. Antigüedad: Se valorarán los servicios efectivos y reconocidos al amparo de la Ley 70/1978 hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, asignándose a cada año completo de servicios una puntuación de 0,30 puntos. Las fracciones de tiempo inferiores a un año serán contabilizadas a razón de 0,025 puntos por mes completo de servicios. El máximo de puntuación en este apartado será de 3 puntos.

2. Grado personal: El grado personal consolidado se valorará conforme a la siguiente escala, hasta un máximo de 3 puntos.

Para el acceso al subgrupo A1.

- Grado de nivel 24 o superior: 3 puntos.
- Grado de nivel 23: 2,5 puntos.
- Grado de nivel 22: 2 puntos.
- Grado de nivel 21: 1,5 puntos.
- Grado de nivel 20 o inferior: 1 punto.

Para el acceso al subgrupo A2.

- Grado de nivel 22: 3 puntos.
- Grado de nivel 21: 2,5 puntos.
- Grado de nivel 20: 2 puntos.
- Grado de nivel 19: 1,5 puntos.
- Grado de nivel 18 o inferior: 1 punto.

3. Experiencia profesional en la Universidad Pablo de Olavide: Se valorará el desempeño, como funcionario de carrera, de puestos de trabajo incluidos en la RPT de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, según su nivel de complemento de destino, con un máximo de 12 puntos.

Para el acceso al subgrupo A1.

a) Puntuación general:

a.1) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 17 o superior: 0,15 puntos por cada mes o fracción, hasta un máximo de 9 puntos.

b) Puntuación adicional:

b.1) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 22 ó 23: 0,03 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 3 puntos adicionales.

b.2) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 24 o superior: 0,05 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 3 puntos adicionales.

Para el acceso al subgrupo A2.

a) Puntuación general:

a.1) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 15 o superior: 0,15 puntos por cada mes o fracción, hasta un máximo de 9 puntos.

b) Puntuación adicional:

b.1) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 20 ó 21: 0,03 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 3 puntos adicionales.

b.2) Por el desempeño de puestos de trabajo de nivel 22: 0,05 puntos por cada mes o fracción, con un máximo de 3 puntos adicionales.

4. Cursos de formación: Se valorarán, hasta un máximo de 2 puntos, los cursos de formación que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la correspondiente Escala, según el siguiente baremo.

- Cursos de hasta 15 horas de duración: 0,20 puntos por cada curso realizado.

- Cursos de entre 16 y 30 horas de duración: 0,30 puntos por cada curso realizado.

- Cursos de más de 30 horas de duración: 0,50 puntos por cada curso realizado.

Sólo se tendrán en cuenta los cursos de formación organizados por una Universidad u organismo oficial de formación u homologados por estos. Idéntica puntuación se aplicará a la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento.

En el supuesto de existir varios cursos de la misma materia, excepto los que sean continuación, sólo se valorará el último realizado, salvo que se acredite que el contenido es diferente. No se valorarán los cursos en los que, habiéndose realizado pruebas calificatorias, no se hayan superado las mismas.

Corresponde al Tribunal Calificador de las pruebas selectivas la determinación de la vigencia de los cursos realizados o impartidos por los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la de oposición, al efecto de establecer el orden definitivo de aspirantes aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

## FASE DE OPOSICIÓN

Escala de Gestión (A2).

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios.

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán contestar un cuestionario de 80 preguntas con respuestas múltiples sobre la totalidad del programa exigido. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no implicarán penalización. Los aspirantes dispondrán de dos horas para la realización del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 20 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 10 puntos para superarlo. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con la segunda parte del programa, elegidos por cada aspirante de entre cuatro propuestos por el Tribunal. El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Se valorará el rigor analítico, la claridad en la exposición y la correcta aplicación de la normativa en orden a la elaboración de una propuesta razonada de resolución.

Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos prácticos.

Para la realización de los anteriores ejercicios no podrán utilizarse apuntes, documentos o libros.

Escala Superior de Sistemas y Tecnología de la Información (A1).

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios.

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán contestar un cuestionario de 80 preguntas con respuestas múltiples sobre la totalidad del programa exigido. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no implicarán penalización. Los aspirantes dispondrán de dos horas para la realización del ejercicio.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con la segunda parte del programa, elegidos por cada aspirante de entre tres propuestos por el Tribunal. El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Se valorará el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas en orden a la elaboración de una propuesta razonada de resolución.

Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos prácticos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de tres temas correspondientes a la segunda parte del programa, elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar en presencia de los opositores. El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas.

Posteriormente, en la fecha que determine el Tribunal, los aspirantes deberán realizar una defensa pública del examen, respondiendo oralmente a las preguntas que se les formulen sobre los temas desarrollados por escrito.

La exposición escrita de cada tema se calificará de 0 a 3 puntos. La defensa pública se valorará con un máximo de 1 punto. Para la superación del ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas todas las puntuaciones parciales.

Para la realización de los anteriores ejercicios no podrán utilizarse apuntes, documentos o libros.

Escala Facultativa de Archivos, Bibliotecas y Museos (A1).

La oposición estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, siendo estos eliminatorios.

Primer ejercicio: Los aspirantes deberán contestar un cuestionario de 80 preguntas con respuestas múltiples sobre la totalidad del programa exigido. Cada pregunta tendrá cuatro respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta. Las preguntas contestadas erróneamente no implicarán penalización. Los aspirantes dispondrán de dos horas para la realización del ejercicio y no podrán utilizar apuntes, documentos o libros.



El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos relacionados con la segunda parte del programa, elegidos por cada aspirante de entre tres propuestos por el Tribunal. El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas. Los opositores podrán utilizar la documentación que consideren necesaria para su resolución, adaptándose a los medios y recursos disponibles en el lugar que determine el Tribunal para la realización de esta prueba.

Se valorará el rigor analítico, la organización, la claridad de ideas y la capacidad de búsqueda de soluciones alternativas, en orden a la elaboración de una propuesta razonada de resolución.

Cada uno de los supuestos prácticos se calificará de 0 a 5 puntos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas las puntuaciones obtenidas en los dos supuestos prácticos.

Tercer ejercicio: Consistirá en la exposición por escrito de tres temas correspondientes a la segunda parte del programa, elegidos por cada aspirante de entre cuatro extraídos al azar en presencia de los opositores. El tiempo para la realización del ejercicio será de cuatro horas y no podrán utilizarse apuntes, documentos o libros.

Posteriormente, en la fecha que determine el Tribunal, los aspirantes deberán realizar una defensa pública del examen, respondiendo oralmente a las preguntas que se les formulen sobre los temas desarrollados por escrito.

La exposición escrita de cada tema se calificará de 0 a 3 puntos. La defensa pública se valorará con un máximo de 1 punto. Para la superación del ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos, una vez sumadas todas las puntuaciones parciales.

## CALIFICACIÓN FINAL

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y oposición conforme a lo establecido en la base 7.3.

## ANEXO II

### P R O G R A M A

#### ESCALA SUPERIOR DE SISTEMAS Y TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN (A1)

##### Primera parte

1. Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal.
2. Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la LOPD.
3. Ley de Servicios de la Sociedad de la Información y de Comercio Electrónico, modificada por la Ley de Medidas de Impulso de la Sociedad de la Información.
4. Ley de Firma Electrónica.
5. Ley de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.
6. Decreto 317/2003, de 18 de noviembre, por el que se regulan las Cartas de Servicios, el sistema de evaluación de la calidad de los servicios y se establecen los Premios a la Calidad de los servicios públicos, modificado por Decreto 177/2005.
7. Acuerdo del Consejo de Gobierno de la Universidad, de 31 de octubre de 2006, por el que se aprueba la Normativa de Usos de los Servicios y Recursos Informáticos y de Comunicación de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.

8. Instrucción sobre el uso de servicios y recursos informáticos y de comunicaciones de la Universidad Pablo de Olavide.

9. Instrucción sobre el uso del servicio de correo electrónico de la Universidad Pablo de Olavide.

10. Instrucción sobre el uso del servicio de publicación y alojamiento en los sistemas de información y noticias web de la Universidad Pablo de Olavide.

##### Segunda parte.

1. ITIL: Conceptos Generales. Fases del Ciclo de Vida del Servicio TIC.
2. ITIL: Estrategia del Servicio TIC. Procesos.
3. ITIL: Diseño del Servicio TIC. Procesos.
4. ITIL: Transición del Servicio TIC. Procesos.
5. ITIL: Operación del Servicio TIC. Procesos.
6. ITIL: Mejora Continua del Servicio TIC. Procesos.
7. ITIL: Función Centro de Servicios a Usuarios. Gestión Técnica.
8. ITIL: Función Gestión de Aplicaciones. Administración.
9. ISO: Tecnología de la Información. Sistemas de Gestión de los Servicios TIC según la norma UNE-ISO/IEC: 20000-1:2005 Especificaciones.
10. ISO: Tecnología de la Información. Sistemas de Gestión de los Servicios TIC según la norma UNE-ISO/IEC: 20000-2:2005 Código de buenas prácticas.
11. ISO: Tecnología de la Información. Técnicas de la seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) según las normas UNE-ISO/IEC: 27001:2005 Requisitos.
12. ISO: Tecnología de la Información. Técnicas de la seguridad. Sistemas de Gestión de la Seguridad de la Información (SGSI) UNE-ISO/IEC: 17799:2002 Código de buenas prácticas.
13. EFQM: El modelo EFQM de excelencia. Conceptos fundamentales de la excelencia. Innovación y Aprendizaje.
14. EFQM: Agentes facilitadores. Liderazgo. Personal. Política y Estrategia. Alianzas y Recursos. Procesos.
15. EFQM: Resultados en las Personas, Clientes, Sociedad y Claves.
16. BD: Base de datos Oracle 10.g. Arquitectura.
17. BD: Diseño conceptual de base de datos. Modelo E/R. Diagrama de flujo de datos.
18. BD: Lenguajes de Base de datos relacional: SQL, SQL\* plus, PL/SQL.
19. DW: Gestión de datos corporativos. Sistemas de soporte a la decisión. Datawarehouse, Datamining, Datamart. OLA.
20. DW: Sistemas de soporte a la decisión. Cuadros de Mandos. EIS, Indicadores.
21. Administración electrónica: Registro Presencial y Registro Telemático.@aries.
22. Administración electrónica: Guías de tramitación de procedimientos. Model@.
23. Administración electrónica: Tramitación de expedientes telemáticos en la Ventanilla única. Solicit@. @visor. @notifica.
24. Administración electrónica: Port@firma. @firma. @notario.
25. Administración electrónica: Plataforma de tramitación de procedimientos telemáticos. Trew@.
26. RC: Clasificación de las redes de datos por su cobertura física. Modelo de referencia OSI. Tipos de servicio.
27. RC: Arquitectura y protocolo TCP/IP.
28. RC: Redes inalámbricas. WIFI. WIMAX.
29. RC: Medios físicos de transmisión en redes. Elementos de interconexión de redes. Tipos de redes conmutadas. Ethernet. Fast Ethernet. Gigabit.
30. RC: Protocolo de gestión de red: SNMP.
31. RC: Seguridad en la red. FW. VPN. VLANs.
32. DV: Plataformas de Docencia Virtual. Infraestructura tecnológica. Elementos de Seguridad. Alta Disponibilidad.

33. DV: Estándares en e\_learning. SCORM. IMS.
34. DV: Funcionalidades de las plataformas de Docencia Virtual. Herramientas colaborativas. Integración.
35. WEB: Portal de Información y Noticias Institucional de la UPO. Estructura.
36. WEB: Lenguajes HTML y XML. Conceptos AJAX.
37. WEB: World Wide Web. Servidores Web. Web 2.0. Gestores de Contenidos. OpenCMS.
38. SIS: LINUX. Sistema de ficheros. Gestión de ficheros y directorios.
39. SIS: Windows Server. Directorio activo. Sistema de archivos.
40. SIS: Servidores de directorio (LDAP).
41. SIS: Servidores de dominios (DNS).
42. SIS: Servidores de ProxyCache.
43. SIS: Servicio de Correo Electrónico. SMTP. POP. IMAP.
44. SIS: Infraestructura de almacenamiento. RAID. Redes SAN. Servicios NAS. Fibre Channel. Infiniband.
45. SIS: Infraestructura de Salvaguardia de Datos. Restauración (Backup/Restore).
46. SIS: Alta disponibilidad. Sistemas de misión crítica. Redundancia. Balanceo de carga. Clusters.
47. SIS: Sistemas de compartición y catalogación de ficheros. BSCW. SAMBA.
48. MM: Creación y digitalización de información multimedia. Codificación y compresión.
49. MM: Sistema de Video Conferencia con Tecnología Access Grid.
50. MM: Transmisión de datos multimedia en redes de datos. Distribución de señal de televisión en circuito cerrado. Multicast.

#### ESCALA FACULTATIVA DE ARCHIVOS, BIBLIOTECAS Y MUSEOS (A1)

##### Primera parte.

1. Los profesionales de las bibliotecas. Situación actual en España. Competencias profesionales.
2. La enseñanza y la investigación en Biblioteconomía y Documentación en España en la actualidad.
3. El sistema español de investigación científica y desarrollo tecnológico, la Ley de la Ciencia y el Plan de I+D.
4. Legislación española sobre patrimonio artístico, bibliográfico y documental.
5. Legislación española sobre Propiedad Intelectual y su aplicación en bibliotecas universitarias.
6. Legislación española sobre protección de datos y su aplicación en bibliotecas universitarias.
7. La Unión Europea: El papel de las bibliotecas en el marco de la Sociedad de la Información. Recomendaciones, programas e iniciativas en materia de bibliotecas digitales.
8. La Biblioteca de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla.
9. La integración de las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Educación Superior (EEES).
10. La integración de las bibliotecas universitarias en el Espacio Europeo de Investigación (EEI).

##### Segunda parte.

1. El nuevo modelo de la Biblioteca Universitaria: la biblioteca como Centro de Recursos para el aprendizaje y la Investigación (CRAI).
2. La Biblioteca digital en el aula virtual: la biblioteca universitaria como apoyo a la innovación docente.
3. La Calidad en la gestión y administración de las bibliotecas universitarias. La gestión por procesos y el cuadro de mando integral.
4. Las cartas de servicio: el compromiso de las bibliotecas universitarias con la sociedad.

5. Evaluación de bibliotecas universitarias: modelos EFQM, ISO 9000.
6. Estudios de usuarios. Evaluación de los resultados en los usuarios.
7. El factor humano en la organización: El grupo. La comunicación interna. El trabajo en equipo. La motivación. El liderazgo. El proceso de toma de decisiones.
8. Los conflictos en las organizaciones: La negociación. El cambio organizacional. La resistencia al cambio.
9. La comunicación interna en las organizaciones.
10. Gestión presupuestaria y financiera en bibliotecas universitarias.
11. Planificación de edificios. Organización espacial y equipamiento de bibliotecas universitarias.
12. Selección de los recursos de información. Criterios para la formación, mantenimiento y evaluación de colecciones. Las colecciones documentales en entornos digitales.
13. Adquisición de los recursos de información. La aplicación de la normativa sobre contratación pública en bibliotecas universitarias.
14. Aspectos jurídicos del suministro de información electrónica. Licencias de uso de los recursos electrónicos.
15. Las hemerotecas: gestión de colecciones impresas y electrónicas.
16. Las mediatecas: gestión de los materiales multimedia.
17. Los documentos electrónicos. Estándares internacionales.
18. La digitalización. Técnicas, procedimiento y normativa internacional.
19. Proceso técnico de los fondos documentales. Normalización y criterios de mantenimiento y evaluación de catálogos.
20. Formatos para el tratamiento de la información bibliográfica en un entorno electrónico: Formatos MARC y metadatos.
21. Sistemas integrados de gestión de bibliotecas universitarias. Situación actual y tendencias de futuro.
22. Los OPACs: diseños, prestaciones y acceso.
23. El catálogo como portal de acceso a servicios a distancia y recursos electrónicos.
24. Técnicas de recuperación de la información. Lenguajes controlados versus texto libre.
25. Técnicas de recuperación de la información. Nuevas herramientas para la integración e interconexión de recursos.
26. Gestión de servicios al usuario: planificación, control y evaluación de los servicios.
27. Los servicios virtuales de la biblioteca. Desarrollo y mantenimiento. Referencias internacionales. Situación en España.
28. Herramientas electrónicas para la difusión, comunicación y servicios a distancia: formularios, correo electrónico, Intranets y Webs de bibliotecas.
29. Accesibilidad y usabilidad de páginas webs. Gestores de contenidos.
30. La difusión de los servicios. El marketing en bibliotecas universitarias.
31. Aplicaciones de la web 2.0 en bibliotecas universitarias.
32. Formación de usuarios y la alfabetización informacional.
33. Servicios de información bibliográfica. Los servicios de referencia virtual.
34. El acceso a la información y los servicios de obtención de documentos. El préstamo interbibliotecario.
35. Acceso abierto y repositorios institucionales. Panorama de los repositorios en España.
36. Estándares aplicables a la creación y mantenimiento de repositorios institucionales.
37. Impacto de Internet en la organización de los servicios y en el acceso a la información. Búsqueda de información científica en Internet.
38. Situación actual de la edición científica. Problemas y perspectivas. Editores, autores y bibliotecas.
39. Fuentes de información generales.

40. Fuentes de información de publicaciones periódicas y publicaciones oficiales.

41. Fuentes de información especializada en Ciencia y Tecnología.

42. Fuentes de información especializada en Ciencias Sociales.

43. Fuentes de información especializada en Humanidades.

44. Fuentes de información especializada en Biomedicina.

45. El acceso a la literatura gris: Normas, patentes, tesis.

46. Producción científica y Bibliometría.

47. La cooperación bibliotecaria. Redes y sistemas europeos y americanos de bibliotecas académicas y de investigación.

48. La cooperación bibliotecaria en España: sistemas, redes y consorcios.

49. El Consorcio de Bibliotecas Universitarias de Andalucía.

50. Implicaciones sociales y culturales de la innovación tecnológica en información y documentación. La Biblioteca universitaria ante la sociedad de la información.

## ESCALA DE GESTIÓN (A2)

### Primera parte.

1. La protección de datos de carácter personal. Objeto, ámbito y definiciones. Principios de protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública. Infracciones y sanciones.

2. Servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico. Medidas de impulso de la sociedad de la información.

3. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Ámbito de aplicación y principios generales. Derecho de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

4. Régimen jurídico de la administración electrónica, sede electrónica, identificación y autenticación.

5. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. Gestión electrónica de procedimientos.

6. Introducción a la Excelencia: Modelo EFQM de excelencia; conceptos fundamentales de excelencia; auto evaluación y mejora del rendimiento.

7. Cartas de Servicios, sistema de evaluación de la calidad de los servicios y premios a la calidad de los servicios públicos en el ámbito de la Junta de Andalucía.

8. El Sistema Abierto de Garantía Interna de Calidad de los Centros de la Universidad Pablo de Olavide: el SGIC de los Centros; estructura de gestión de calidad de los centros para el desarrollo del SGIC; política y objetivos de calidad.

9. Acuerdo sobre el complemento de productividad para la mejora y calidad de los servicios que presta el PAS de las universidades públicas de Andalucía.

### Segunda parte.

1. Ley Orgánica de Universidades: Funciones y autonomía de las Universidades. Estructura de las Universidades. Gobierno y representación de las Universidades. Coordinación universitaria. Enseñanzas y títulos. La investigación en la Universidad y la transferencia del conocimiento.

2. Ley Orgánica de Universidades: De los estudiantes. Del profesorado. Del Personal de Administración y Servicios. Espacio Europeo de Enseñanza Superior.

3. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Ámbito de aplicación y principios generales. Las Administraciones Públicas y sus relaciones. Los órganos de las Administraciones Públicas. Los interesados.

4. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: La actividad de las Administraciones Públicas. Las disposiciones y actos administrativos. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

5. Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Revisión de los actos en vía administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales. La potestad sancionadora. La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus autoridades y demás personal a su servicio.

6. Ley orgánica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. Objeto y ámbito. Principios de igualdad y tutela contra la discriminación. Igualdad de trato y oportunidades en el ámbito laboral. Igualdad y conciliación. Principios de igualdad en el empleo público. Medidas de igualdad en el empleo para la administración general del estado y órganos dependientes de ellas.

7. Ley de prevención de riesgos laborales. Objeto, ámbito de aplicación y definiciones. Derechos y obligaciones. Consulta y participación de los trabajadores. Responsabilidad y sanciones.

8. La ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales. Estructura de las enseñanzas universitarias oficiales.

9. Enseñanzas universitarias oficiales de Grado. Enseñanzas universitarias oficiales de Máster. Enseñanzas de Doctorado.

10. Normativa básica para el acceso a los estudios universitarios de carácter oficial.

11. Procedimiento para el ingreso en los másteres oficiales en el ámbito de las Universidades andaluzas.

12. El Espacio Europeo de Enseñanza Superior: La Declaración de Bolonia. El sistema europeo de créditos (ECTS). El suplemento europeo al título. Programas europeos de movilidad.

13. Normativa propia de la Universidad Pablo de Olavide: Progreso y permanencia de los estudiantes. Régimen académico y de evaluación del alumnado. Asignaturas optativas y de libre configuración.

14. El Plan Nacional de Investigación en la Ley 13/1986, de 14 de abril, de Fomento y Coordinación General de la Investigación Científica y Técnica.

15. El Plan Andaluz de Investigación (PAIDI). Principios y objetivos del PAIDI. Estructura de actuaciones.

16. El Plan Propio de Investigación de la Universidad Pablo de Olavide.

17. Estatuto Básico del Empleado Público: Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Adquisición y pérdida de la relación de servicio. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario.

18. Ley de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

19. Jornadas y horarios del PAS de la Universidad Pablo de Olavide. Vacaciones, permisos y licencias. Medidas de conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

20. Provisión de puestos de trabajo, promoción interna e ingreso del PAS funcionario de la Universidad Pablo de Olavide.

21. El Convenio Colectivo del PAS Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía: Objeto, ámbito y vigencia. Clasificación profesional. Provisión de vacantes, contratación e ingreso.

22. La acreditación nacional para el acceso a los cuerpos docentes universitarios. Objeto, régimen jurídico y finalidad. Comisiones de acreditación.

23. Requisitos para la acreditación. Procedimiento.

24. Régimen de los concursos de acceso a cuerpos docentes universitarios. Objeto y régimen jurídico. Requisitos de los candidatos. Comisiones, composición de las Comisiones, Comisiones de Reclamaciones. Procedimiento de los concursos. Propuesta de provisión de plazas.

25. El Convenio Colectivo del Personal Docente e Investigador Laboral de las Universidades Públicas de Andalucía: Modalidades de contratación. Régimen del personal contratado. Provisión de vacantes, contratación y extinción de contratos.

26. Régimen general de la Seguridad Social: Afiliación, cotización y recaudación. Alcance de la acción protectora y prestaciones.

27. Seguridad Social de los funcionarios civiles del Estado: Incorporación y cotización. Contingencias y prestaciones.

28. Contratos del sector público: Delimitación de los tipos contractuales. Contratos sujetos a una regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos privados. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público. Partes en el contrato.

29. Preparación de los contratos por las Administraciones Públicas. Normas generales. Expedientes de contratación. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

30. Adjudicación de los contratos de las Administraciones Públicas: Normas generales. Procedimiento abierto. Procedimiento restringido. Procedimiento negociado. Diálogo competitivo. Normas aplicables a los concursos de proyectos.

31. Organización administrativa para la gestión de la contratación: Órganos competentes en materia de contratación. Registros oficiales.

32. Del régimen económico, financiero y patrimonial de las Universidades Públicas andaluzas.

33. El modelo de financiación de las Universidades Públicas andaluzas 2007-2011.

34. Normas de ejecución presupuestaria de la Universidad Pablo de Olavide.





**ANEXO III**

**UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA**  
**SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONVOCATORIAS PARA CUBRIR**  
**PLAZAS DE PERSONAL DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS**

Entidad Emisora                  Concepto        N° Referencia

ESPACIO RESERVADO PARA REGISTRO

**1. CONVOCATORIA**

Escala o Categoría a la que aspira:

Tipo:	Laboral <input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/>	Sistema Acceso:	Libre <input type="checkbox"/> Promoción Interna <input type="checkbox"/>
-------	--	-----------------	--

**2. DATOS PERSONALES**

N.I.F.:	Primer Apellido:	Segundo Apellido:	Nombre:
Sexo: V <input type="checkbox"/> H <input type="checkbox"/>	Fecha Nacimiento: Día    Mes    Año	Teléfono:	Minusvalía: SI <input type="checkbox"/> Porcentaje <input type="text"/> % NO <input type="checkbox"/>
Domicilio (Calle o plaza y número):			C. Postal:
Domicilio (Municipio):	Domicilio (Provincia):	Domicilio (Nación):	

**3. TITULOS ACADEMICOS OFICIALES**

Exigido en la Convocatoria:	Fecha de Obtención:
Otros Títulos Oficiales:	Fecha de Obtención:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los requisitos exigidos en la convocatoria.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
 (Firma)

Admitido	
SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>
Causa Exclusión	
<input type="text"/>	

Solicito valoración al Área de Recursos Humanos acreditativa de los méritos establecidos en el Anexo I de la presente convocatoria

SR. RECTOR MAGFCO. DE LA UNIVERSIDAD PABLO DE OLAVIDE, DE SEVILLA

ANEXO IV

TRIBUNAL CALIFICADOR

La composición del Tribunal se ajustará a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en el art. 126 de los Estatutos de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, aprobados por Decreto 298/2003, de 21 de octubre.

Presidente: El Rector o persona en quien delegue.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera con nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el subgrupo A1.

Secretario: Un funcionario del Área de Recursos Humanos que actuará con voz pero sin voto.

Se nombrará, de la misma forma, un número igual de miembros suplentes.

El nombramiento de los miembros titulares y suplentes del Tribunal será publicado con la Resolución Rectoral que

apruebe las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos a que se refiere la base 4.1.

ANEXO V

Don/Doña .....,  
con domicilio en .....,  
y Documento Nacional de Identidad número .....,  
a efectos de ser nombrado/a funcionario/a de carrera de la Escala .....  
..... de la Universidad Pablo de Olavide, de Sevilla, declara bajo juramento o promete que no ha sido separado/a del servicio de ninguna de las Administraciones Públicas y que no se halla inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones.

En Sevilla, a ..... de ..... de .....